



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1774**

31 Δεκεμβρίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 88

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ Ν.Α. ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 παρ. 3 & 4 του Π.Δ/τος 30/96 που καθορίζουν την διαδικασία ψήφισης και τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Ν.Α.

2. Την υπ΄ αριθμ. 10/1995 (ΦΕΚ 327/τ.Β΄/ 27.4.1995) απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αρκαδίας με την οποία ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπη-ρεσιών της Ν.Α. Αρκαδίας όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την ανάγκη τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Αρκαδίας με σκοπό να προσαρμο-στούν οι διατάξεις του στην νέα νομοθεσία κωδικοποίησης αυτού σε ενιαίο κείμενο με σκοπό την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών αυτής.

4. Την εισήγηση της Ομάδας εργασίας που συγκροτήθηκε με την υπ΄ αριθμ. 6417/24-9-2-001 απόφαση του Νομάρχη Αρκαδίας και την όμοια 62/2001 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αρκαδίας.

5. Το γεγονός ότι στην Ν.Α. Αρκαδίας δεν έχει συσταθεί μέχρι σήμερα Σύλλογος Εργαζομένων.

6. Τις τοποθετήσεις των Νομαρχιακών Συμβούλων

7. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, αποφασίζει:

Τροποποιεί τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας του οποίου οι διατά-ξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες με την παρούσα έχουν ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Όργανα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας είναι:

Α) Το Νομαρχιακό Συμβούλιο Αρκαδίας
Β) Η Νομαρχιακή Επιτροπή
Γ) Ο Νομάρχης

ΑΡΘΡΟ 1ο
Βασική διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας διαρθρώνο-νται ως ακολούθως:

Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλο-γικών Οργάνων
Γραφείο Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων
Ιδιαίτερο Γραφείο Νομάρχη και Γραμματεία Νομάρχη
Γραφείο Γενικού Γραμματέα
Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών
Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
Τμήμα ΠΣΕΑ
Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
Τμήμα Πληροφόρησης & Εξυπηρέτησης Πολιτών
Γραφείο Συνεργασίας με Δημόσιες Υπηρεσίες Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α.
Β. Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Ν.Α.
Γ. Υπηρεσίες Υποστήριξης
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση Προγραμματισμού
Διεύθυνση Υποδομών
Διεύθυνση Περιβάλλοντος
Διεύθυνση Εργασίας, Επιμόρφωσης και Επαγγελματικής Κατάρτισης
Διοίκηση Αγροφυλακής
Δ. Υπηρεσίες Πρωτογενή Τομέα
Δ/νση Γεωργίας
Δ/νση Κτηνιατρικής
Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων
Ε. Υπηρεσίες Δευτερογενή - Τριτογενή Τομέα
Δ/νση Βιομηχανίας - Ενέργειας και Εμπορίου
Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών
ΣΤ. Υπηρεσίες Πολιτισμού
Δ/νση Πολιτισμού - Νέας Γενιάς
Ζ. Υπηρεσίες Υγείας και Πρόνοιας
Δ/νση Υγείας και Πρόνοιας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
ΑΡΘΡΟ 2ο

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών κατά τομείς Υπηρεσίες Υποστήριξης Νομαρχιακών Οργάνων.

1. Για τη λειτουργία και τη γραμματειακή υποστήριξη των Νομαρχιακών Οργάνων Δημιουργούνται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

Α΄. Γραφείο Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακού Συμβουλίου, Νομαρχιακής Επιτροπής, Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής), που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος.

Το Γραφείο της Γραμματείας έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης όλων των συλλογικών οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Έγκριση των εισηγήσεων της Ν.Ε. Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των Σχολικών Μονάδων.

Έργο των υπηρετούντων στο Γραφείο υπαλλήλων είναι η σύνταξη πρακτικών, η σύνταξη εγγράφων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

Β΄. Ιδιαίτερο Γραφείο Νομάρχη και Γραμματεία Νομάρχη.

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη για την άσκηση των δραστηριοτήτων του.

Στο Γραφείο αυτό υπηρετεί:

α) Ένας Διευθυντής που μπορεί να είναι μετακλητός υπάλληλος, ή υπάλληλος της Ν.Α., ή αποσπασμένος από άλλες υπηρεσίες του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα και

β) Ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για τη λειτουργία του Γραφείου, που μπορεί να είναι μόνιμοι ή μετακλητοί υπάλληλοι ή αποσπασμένοι από άλλες υπηρεσίες του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα ή προσωπικό Ι.Δ. αορίστου χρόνου.

2. Για την υποστήριξη του έργου των Νομαρχιακών Οργάνων, δημιουργούνται επίσης και οι εξής υπηρεσίες:

Α΄. Γραφείο Γενικού Γραμματέα, στο οποίο διορίζεται και απολύεται με απόφαση του Νομάρχη μετακλητός υπάλληλος. Ο διορισμένος φέρει τον τίτλο «Γενικός Γραμματέας της Νομαρχίας Αρκαδίας» και απολύεται επίσης όταν ο Νομάρχης που τον προσέλαβε, αποβάλει την ιδιότητά του για οποιοδήποτε λόγο. Στο ίδιο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα υπηρετεί και ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για τη γραμματειακή του υποστήριξη. Ο Γενικός Γραμματέας, μετά το Νομάρχη (ή τους βοηθούς Νομάρχες σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του) έχει την ευθύνη του συντονισμού της δράσης, όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από το Νομάρχη ή τους αναπληρωτές του κατά την εισηγητική διαδικασία.

Β΄. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών, στο οποίο διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι δύο (2) μετακλητοί υπάλληλοι. Στο ίδιο γραφείο υπηρετεί και ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για τη γραμματειακή υποστήριξη των Συμβούλων και Συνεργατών.

Έργο του Γραφείου είναι η μελέτη θεμάτων που τους ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για έρευνα και εισήγηση.

Γ΄. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας στο οποίο υπηρετούν ένας προϊστάμενος, νομικός σύμβουλος δύο δικηγόροι και δύο υπάλληλοι για διεξαγωγή της γραμματειακής υποστήριξης. Έργο της Νομικής Υπηρεσίας είναι η νομική εν γένει κάλυψη όλων των υπηρεσιών και των Νομικών προσώπων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις. Ειδικότερα, έργο του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. είναι: α) η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και β) ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικά των πολιτικών δυνάμεων μέσα στο νομό για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης. Η συγκρότηση μικτών Επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε Περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Α. Το ανωτέρω Γραφείο θα συμπεριλαμβάνεται στις Υπηρεσίες Στήριξης του Νομάρχη και θα υπάγεται στο Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης.

Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας έχει τις εξής αρμοδιότητες:

Μεριμνά για τη σύνταξη, εξειδίκευση και εφαρμογή σχεδίου εκτάκτου ανάγκης για την αντιμετώπιση φυσικών καταστροφών, σεισμών και πλημμύρων.

Προτείνει και συμμετέχει στην εκπόνηση μελετών για εκπαιδευτικά, ενημερωτικά προγράμματα στα σχολεία σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (Ο.Α.Σ.Π. κ.λ.π.) και φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση των μαθητών και άλλων κοινωνικών ομάδων σε θέματα που αφορούν το φαινόμενο «Σεισμός».

Προετοιμάζει και συμμετέχει σε ασκήσεις ετοιμότητας τόσο σε τοπικό όσο και σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Φροντίζει για το συντονισμό και άρση επικινδυνοτήτων σε δημόσιους χώρους, προτείνει και ελέγχει την εκπόνηση μελετών για την αντισεισμική προστασία του Νομού

Β. Συνίσταται μια θέση ΔΕ Διοικητικού για τη στελέχωση του «Γραφείου Πολιτικής Προστασίας».

4. Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται τα ακόλουθα θέματα: Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης του νομού για τις Νομαρχιακές δραστηριότητες. Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος. Η ενημέρωση και συλλογή των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων. Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους.

Η ενημέρωση του νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν τις υπηρεσίες του νομού και η μέριμνα για την επικοινωνία του νομάρχη και των νομαρχιακών

υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης. Η οργάνωση εορτών, δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων. Η μέριμνα για την οργάνωση και τέλεση των δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, για τις οποίες προβλέπεται καθολική συμμετοχή των εκπροσώπων των συντεταγμένων εξουσιών του κράτους. Επίσης, στην αρμοδιότητα του Τμήματος Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων ανήκουν οι σχέσεις με τους αντιπροσώπους ξένων κρατών.

5. Τμήμα Πληροφόρησης και Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών για κάθε δραστηριότητα της δημόσιας διοίκησης. Η ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα. Η κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους Νομαρχιακές υπηρεσίες του νομού, η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους, η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις Νομαρχιακές υπηρεσίες του νομού και η ενημέρωσή τους με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, για τα νέα μέτρα που αποφασίζονται κάθε φορά. Η παραλαβή υποδείξεων και προτάσεων για τις διοικητικές αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των σχέσεών της με τους πολίτες. Η εξέταση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, καταγγελιών πολιτών για κακή εξυπηρέτηση και δυσλειτουργία των υπηρεσιών του νομού. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της νομαρχίας.

Η μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της νομαρχίας. Η μέριμνα για την αναγραφή σε όλα τα έγγραφα που αφορούν σε δυσμενείς για τους πολίτες διοικητικές ενέργειες, των διοικητικών και ένδικων μέσων προστασίας τους. Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας της νομαρχίας. Η μέριμνα για τη σύσταση στις υπηρεσίες της νομαρχίας πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων, καθώς και έντυπων υπευθύνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

6. Γραφείο συνεργασίας με Δημόσιες ΥπηρεσίεςΝομικά Πρόσωπα και ΟΤΑ.

Το Γραφείο αυτό συνεργάζεται με τις ανωτέρω υπηρεσίες σε όλα τα θέματα που αφορούν την ανάπτυξη του νομού.

ΑΡΘΡΟ 3
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα και τα αντίστοιχα άρθρα της Νομοθεσίας για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Ο Γενικός Διευθυντής υπάγεται ιεραρχικά στο Νομάρχη.

Γενικά στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

Α. Προΐσταται, κατά Νόμο, αμέσως μετά τον Νομάρχη, ή τους Βοηθούς Νομάρχη, όλων των Υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση και των υπηρετούντων σε αυτές υπαλλήλων.

Β. Είναι κατά Νόμο, αμέσως μετά το Νομάρχη, πειθαρχικός προϊστάμενος των ανωτέρω υπαλλήλων.

Γ. Υπογράφει αποφάσεις και έγγραφα κατόπιν εξουσιοδότησης του κ. Νομάρχη.

Δ. Προσυπογράφει, κατά Νόμο, όλα τα έγγραφα που προέρχονται από τις υπαγόμενες σ΄ αυτόν υπηρεσίες και εκδίδονται με την υπογραφή του Νομάρχη, των Βοηθών Νομαρχών και των εξουσιοδοτημένων προς τούτο Νομαρχιακών Συμβούλων.

Δ. Μετέχει του Συμβουλίου Σχεδιασμού Πολιτικής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Ε. Παρακολουθεί την εξειδίκευση και την εφαρμογή των πολιτικών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από της υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης.

ΣΤ. Συντονίζει τη δράση όλων των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

Ζ. Συγκαλεί επιτελικές συσκέψεις των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης

Η. Μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία και την αποδοτικότητα των Υπηρεσιών και ενισχύει τις σχετικές πρωτοβουλίες των στελεχών της.

Θ. Προωθεί και παρακολουθεί την συνεργασία των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας, των λοιπών Δημοσίων Υπηρεσιών, των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. του Νομού και συνεργάζεται προς τούτο με τον Νομάρχη, τον Πρόεδρο του Νομαρχιακού Συμβουλίου και τους βοηθούς Νομάρχες.

Ι. Ενημερώνεται εγκαίρως για το περιεχόμενο των γραπτών εισηγήσεων ή εισηγητικών σημειωμάτων των υπηρεσιακών παραγόντων της Γενικής Διεύθυνσης επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης κατά τις συνεδριάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου και της Νομαρχιακής Επιτροπής, ως και των προς συζήτηση θεμάτων υπό της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και της Επιτροπής Κρίσης Εικαστικών Έργων.

ΑΡΘΡΟ 4
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α. και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των ανα-

γκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτων με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως περιπτέρων, κυλικείων κ.λ.π. (Ν.Δ.1044/71)

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η σύσταση και υποστήριξη των Νομικών ΠροσώπωνΙδρυμάτων και Επιχειρήσεων της.

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή πυροσβεστικών διατάξεων.

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας

Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και το εξωτερικό

Η εποπτεία και ο έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων

Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και ο καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

Η διακοπή των μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.

2. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικράτειας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

Στο Τμήμα αυτό λειτουργεί Γραφείο Επιμόρφωσης και Εκπαίδευσης Προσωπικού.

Γραφείο Επιμόρφωσης και Εκπαίδευσης Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετους δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

3. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

Η έκδοση διαβατηρίων.

4. Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

5. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου. Με απόφαση του Νομάρχη μπορεί να καταργούνται Γραφεία Γραμματείας, σε υπηρεσίες που συστεγάζονται.

6. Τμήματα Διοίκησης

10. Λεωνιδίου

2) Μεγαλόπολης

3) Άστρους

4) Δημητσάνας

5) Τροπαίων

Αρμοδιότητες: Τα τμήματα αυτά έχουν ως αρμοδιότητα την υποστήριξη και το συντονισμό των Γραφείων ή αποκεντρωμένων υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στην περιοχή ευθύνης τους.

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α. η μισθοδοσία του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η συντήρηση και η κίνηση των αυτοκινήτων και οι προμήθειες.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

Μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

2.Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες ανήκουν:

Η ενέργεια των πληρωμών.

Έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

Στο Τμήμα λειτουργούν τα εξής γραφεία:

α) Γραφείο Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

Β) Γραφείο θεμάτων Πρωτογενούς Παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:

Η ενέργεια πληρωμών εισοδηματικών ενισχύσεων, εξισωτικών αποζημιώσεων, και λοιπών αποζημιώσεων και ενισχύσεων παραγωγών πρωτογενούς τομέα.

Γ) Γραφείο Λοιπών Πληρωμών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:

Η εκκαθάριση και ενέργεια πληρωμών πάσης φύσεως Νομαρχιακών Έργων, Εργασιών, Μελετών και Εκδηλώσεων, η διαχείριση του λογαριασμού της ΝΕΛΕ καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληρωμή που δεν υπάγεται στις αρμοδιότητες των Γραφείων Μισθοδοσίας και θεμάτων Πρωτογενούς Παραγωγής.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό.

Η καταγραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Νομ. Αυτόδιοίκησης, η προστασία και διαχείρισή της.

Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.

Η στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων καθώς και η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

Η μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση των δημοσίων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ.

Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους.

Η έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσεως για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λ.π.

Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Η έκδοση απόφασης για την μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Α) Γραφείο Κίνησης Αυτοκινήτων.

Στο Τμήμα αυτό λειτουργεί το Γραφείο Κίνησης Αυτοκινήτων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η κίνηση και συντήρηση των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και

η αντικατάσταση των κινητήρων των αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

4. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, προμήθεια και διαχείριση υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και των συνδιαλέξεων του ΥΠΕΠΘ.

Η έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων στις υπηρεσίες εκπαίδευσης.

Ο καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ.

Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση των μαθητών μουσικών γυμνασίων

Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής τους στο σχολείο φοίτησης.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Πρόνοιας είναι:

1.Η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

2.Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. Τμήμα Υγιεινής και Προστασίας Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, Θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα Νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης , ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως, έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών) .

Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας(ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και φαρμακευτικών Συλλόγων.

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων) .

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων) .

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

Η εποπτεία των Νοσοκομείων Κέντρων Υγείας και Αγροτικών Ιατρείων.

Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

2. Τμήμα Αγωγής Υγείας και Προληπτικής Ιατρικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής(όπως, εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

Στο Τμήμα αυτό ανήκει το Γραφείο Σχολικής Υγιεινής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η φροντίδα για τη συνεχή εξέταση των μαθητών (ακτινογραφίες, όραση, δόντια, εμβόλια κλπ).

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η Εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λ.π.).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών.

Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων).

Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και ευπαθών ομάδων Πληθυσμού, για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

3. Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και Ευπαθών Ομάδων Πληθυσμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεικών οικογενειών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

4. Γραφεία Εποπτών Υγείας.

Σε καθένα από τους Δήμους Λεωνιδίου, Άστρους, Μεγαλόπολης, Δημητσάνας και Τροπαίων ιδρύεται Γραφείο Εποπτών Υγείας, με όλες τις σχετικές αρμοδιότητες.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού και η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το νομό.

Η ανάπτυξη του Σχολικού και Μαζικού Αθλητισμού και η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η ισότητα των φύλων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα κα Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.Τμήμα Πολιτισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

Η χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία:

α) Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

β) Πολιτιστικής Κληρονομιάς και

γ) Εικαστικών Τεχνών.

Ευθύνη των ανωτέρω Γραφείων είναι:

Η μέριμνα για την πραγματοποίηση ποικίλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για την αναβάθμιση του πνευματικού επιπέδου των Αρκάδων.

Η λήψη μέτρων για την καταγραφή, διάσωση, διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η στήριξη της Επιτροπής Εικαστικών Τεχνών και η δημιουργία προϋποθέσεων για την ανάδειξη των εικαστικών τεχνών στην Αρκαδία με κάθε πρόσφορο μέσο (Δημιουργία Σχολών, Οργάνωση Εκθέσεων, Σεμιναρίων κ.λ.π).

Η συνεργασία με τις αρχαιολογικές υπηρεσίες και τους Πολιτιστικούς φορείς του Νομού.

Η λειτουργία και προώθηση του Ιστορικού Αρχείου.

2. Τμήμα Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού

Η εκπόνηση προγραμμάτων εναλλακτικών μορφών τουρισμού (αγροτοτουρισμός κ.λ.π.)

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό

Η εποπτεία και ο έλεγχος των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών

Στο Τμήμα αυτό λειτουργούν τα Γραφεία:

α) Γραφείο εναλλακτικών μορφών τουρισμού

β) Γραφείο προώθησης και προβολής και

γ) Γραφείο ελέγχου

με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

α. Γραφεία Τουρισμού

10. Μεγαλόπολης

2) Δημητσάνας

3) Βυτίνας

4) Τυροσαπουνακαίικων

5) Λεωνιδίου και

6) Παρ. Άστρους

που λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες του τμήματος Τουρισμού.

3. Τμήμα Αθλητισμού και Νεολαίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν η μελέτη εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για:

Τα προβλήματα και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η νεολαία από το AIDS και τα ναρκωτικά.

Το πρόβλημα της ανεργίας και της υποαπασχόλησης.

Τους γενικούς όρους κοινωνικού προβληματισμού της νεολαίας.

Την ανάληψη πρωτοβουλιών από την Ν.Α. για την επαγγελματική κατάρτιση, επιμόρφωση και τη δημιουργία εκείνων των προϋποθέσεων για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νεών με την πραγματοποίηση ψυχαγωγικών και αθλητικών εκδηλώσεων.

Την ανάληψη πρωτοβουλίας για την ενημέρωση των νέων σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και τις σχέσεις των δύο φύλων.

Την ανάληψη πρωτοβουλίας για την πολιτιστική περιβαλλοντική εκπαίδευση και την κυκλοφοριακή αγωγή των νέων.

Την προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και την ίδρυση αθλητικών κέντρων.

Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

4. Γραφείο Συνεργασίας με Εκκλησία.

Σκοπός του γραφείου είναι η συνεργασία και η συνδρομή προς την εκκλησία για την ενίσχυσή της στο κοινωνικό και ανθρωπιστικό της έργο.

5. Γραφείο Συλλόγων.

Σκοπός του Γραφείου είναι ο συντονισμός της δράσης των Συλλόγων, για την προώθηση των πολιτιστικών, κοινωνικών και ανθρωπιστικών τους δραστηριοτήτων.

6. Γραφείο Αποδήμων Αρκάδων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν.

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό την διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και την διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των απόδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

10. Γραφείο Ισότητας των Φύλων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η Παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Διοίκησης Αγροφυλακής που λειτουργεί σε επίπεδο Δ/νσης ανήκουν:

Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

Στη Διοίκηση Αγροφυλακής υπάγονται τα Αγρονομεία :

1) Α΄ Τρίπολης
2) Β΄ Τρίπολης
3) Ορχομενού
4) Καστρίου
5) Πρασιών
6) Βυτίνας
7) Άστρους
8) Μεγαλόπολης
9) Λεονταρίου
10) Τροπαίων
11) Ελευσίνας Πελ/σου
12) Δημητσάνας

Αρμοδιότητες των Αγρονομείων που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος είναι αυτές που τους έχουν μεταβιβασθεί μέχρι σήμερα και όσες πιθανόν στο μέλλον τους μεταβιβαστούν.

ΑΡΘΡΟ 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

10. Τμήμα Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς συλλογής στοιχείων και πληροφοριών, ανάλυσης σχεδίασης προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής καθώς και η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα κατωτέρω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Συλλογής και αξιολόγησης στοιχείων.

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η Συλλογή, Επεξεργασία και η αξιολόγηση στοιχείων των αναπτυξιακών δεδομένων του Νομού.

Β) Γραφείο Ανάπτυξης Εφαρμογών

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η Ανάπτυξη εφαρμογών για την αντιμετώπιση αναγκών πληροφορικής.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των ετοίμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α και η ανανέωση του εξοπλισμού.

Γ) Γραφείο Δικτύου

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η ανάπτυξη και Τεχνική στήριξη του δικτύου πληροφορικής των Νομαρχιακών Υπηρεσιών.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Δ) Γραφείο Παρακολούθησης Νομοθεσίας και οδηγιών

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η παρακολούθηση της Νομοθεσίας και των οδηγιών και η ενημέρωση των οργάνων και των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ε) Γραφείο Δικτύου Πληροφοριών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η παρακολούθηση και παροχή στις Δ/νσεις, πληροφοριών μέσω των Εθνικών και Διεθνών Δικτύων πληροφόρησης.

2) Τμήμα Επενδύσεων.

Στις Αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων.

Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

Η μελέτη και ενημέρωση Επενδυτών στις δυνατότητες και στα προγράμματα τουριστικής ανάπτυξης του νομού.

Η προώθηση των διαδικασιών έγκρισης των επενδύσεων καθώς και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης τους.

3) Τμήμα Σχεδιασμού και Συντονισμού Ανάπτυξης

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα κάτωθι γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

α) Γραφείο Νομαρχιακών Προγραμμάτων

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η Συλλογή προτάσεων από υπηρεσίες και φορείς

Η Ταξινόμηση και επεξεργασία των προτάσεων

Η Ιεραρχημένη εισήγηση προς τα όργανα της Ν.Α.

Η Ενημέρωση υπηρεσιών επί των αποφάσεων των οργάνων.

Η Συγκρότηση σχεδίου εφαρμογής προγράμματος και η παρακολούθηση εκτέλεσης από τις υπηρεσίες.

Β) Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η Ενημέρωση επί των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Οι Προτάσεις προς τα αιρετά όργανα για συμμετοχή στα Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

Οι Προτάσεις για σύνταξη μελετών

Η Παρακολούθηση πορείας εκτελέσεως προγραμμάτων.

Γ) Γραφείο Μελετών

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η Εισήγηση στα αιρετά όργανα για την σύνταξη μελετών απαραίτητων για την υλοποίηση των πολιτικών τους αποφάσεων.

Η Πρόταση για ανάθεση μελετών και επίβλεψη πορείας εκτέλεσης μελετών.

Δ) Γραφείο Χρηματοδοτήσεων ΟΤΑ:

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η υποβοήθηση των ΟΤΑ εφόσον ζητηθεί από αυτούς για την εκτέλεση έργων και μελετών που αφορούν την περιοχή τους.

Ε) Γραφείο παρακολούθησης και εισαγωγής έρευνας και Τεχνολογίας.

Στις Αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η Παρακολούθηση των εξελίξεων στην έρευνα και τεχνολογία στους βασικούς τομείς αναπτυξιακού ενδιαφέροντος για την Αρκαδία.

Η Ενημέρωση των αιρετών οργάνων και των αντίστοιχων Νομαρχιακών Υπηρεσιών και η εισήγηση για την εφαρμογή αυτών των εξελίξεων στον Αναπτυξιακό Σχεδιασμό της Ν.Α.

Η ενημέρωση των βιομηχανιών, βιοτεχνιών κ.λ.π. για τις νέες Τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

Στ) Γραφείο Τοπικού Πόρου Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η στήριξη της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ειδικού Αναπτυξιακού Προγράμματος και η παρακολούθηση της πορείας του Προγράμματος αυτού, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην υπ΄ αριθμ. 14812/2271997 απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης

Ειδικότερα το Γραφείο Πόρου ασχολείται:

- Με την τήρηση των πρακτικών των Συνεδριάσεων.
- Με την διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμών των λογαριασμών των έργων.
- Με την Γραμματειακή στήριξη της Επιτροπής Παρακολούθησης και του Προέδρου της

Με την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των έργων του προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποδομών είναι η μελέτη εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για την κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυακιών σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής

έργων και στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών, και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων έργων.

Η Διεύθυνση Υποδομών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

10. Τμήμα Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2. Τμήμα εκτελέσεως έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

Εποπτεία και συντήρηση δημοσίων υποδομών και δικτύων.

3. Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Συντήρηση και διάθεση μηχανικού εξοπλισμού.

4. Τμήμα Κτηματολογίου, Απαλλοτριώσεων και Τοπογραφήσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Κτηματογραφήσεις Γεωργικών και λοιπών Εκτάσεων

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών

Η απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης καθώς και ανέγερσης σχολικών κτιρίων.

Η Σύνταξη κτηματολογίου και απαλλοτριώσεις.

5. Τμήμα Δομημένου Περιβάλλοντος και Πολιτικής γης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και την φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

Ο έλεγχος των οικοδομών από κάθε άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση απόφάσεων ετοιμόρροπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

6. Πολεοδομικά Γραφεία.

1) Τρίπολης

2) Άστρους

3) Μεγαλόπολης και

4) Λαγκαδίων

5) Λεωνιδίου

Τα πολεοδομικά αυτά Γραφεία λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες του τμήματος Δομημένου περιβάλλοντος και Πολιτικής γης, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

10. Γραφείο Χωροταξίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων(έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

8. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο

έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την ίδρυση Κρατικών Κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των Κέντρων διαλογής και συσκευασίας.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής Παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Διεύθυνση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Στις Αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως, χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων σιτηρών, της αγοραστικής Παρέμβασης του Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους) και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακόσπορου.

Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών, αμπελοκαλλιεργειών, βιολογικών καλλιεργειών, η ανάπτυξη της παραγωγής φυτών, η λήψη απαγορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η πιστοποίηση προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας προέλευσης φυτικής παραγωγής.

Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελαίων.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και αδείας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού (τύπου Δ) για φυτωριακές επιχειρήσεις.

2. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής:

Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως, ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων), η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η χορήγηση αδείας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης (όπως, άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).

Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

Η ανάπτυξη, αιγοπροβατοτροφίας βοοτροφίας.

Η γενετική βελτίωση των ζώων.

Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και της σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η πιστοποίηση προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας προέλευσης ζωικής παραγωγής.

Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.

Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της ζωικής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

3. Τμήμα Βιολογικής Παραγωγής

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η εφαρμογή των κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Βιολογική Γεωργία (Ζωική και Φυτική) καθώς και οι κανονισμοί και προγράμματα που αφορούν την προστασία του περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα αυτό λειτουργούν τα γραφεία:

α) Γραφείο Βιολογικών Καλλιεργειών.

Στο Γραφείο αυτό ανήκει η αρμοδιότητα της προώθησης των Βιολογικών Καλλιεργειών.

Β) Γραφείο Βιολογικής Κτηνοτροφίας.

Στο Γραφείο αυτό ανήκει η αρμοδιότητα της βιολογικής εκτροφής των ζώων.

4.Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ενημέρωση και Εκπαίδευση του γεωργικού πληθυσμού

Η παρακολούθηση και εφαρμογή του δικτύου γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης (RICA)

Στο Τμήμα αυτό λειτουργούν τα ΚΕΓΕ

1) Κερασίτσας

2) Μεγαλόπολης

3) Τροπαίων και

4) Λεωνιδίου

με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

5.Τμήμα Φυτοπροστασίας και Ποιοτικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η Προστασία των φυτών και η αντιμετώπιση των ασθενειών τους

Η εκτέλεση προγραμμάτων δακοκτονίας

Η εκτέλεση προγραμμάτων καταπολέμησης αρουραίων και ακρίδων

Η διενέργεια φυτοϋγιεινομικού και ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών, των φυτικών και ζωικών προϊόντων

Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων οπωροκηπευτικών, αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών, βρώσιμων ελαίων, και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λει-

τουργίας τους και η χορήγηση άδειας καταπολέμησης των μελισσουργών.

Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση αδείας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση αδείας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών και Φυσικά Πρόσωπα.

6. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Αποθεματοποιήσεις (κρασί, ελαιόλαδο)

Αποσύρσεις γεωργικών προϊόντων.

Δωρεάν διανομή αποσυρόμενων γεωργικών προϊόντων

Η επιχορήγηση εγκατάστασης από γεωργικούς συνεταιρισμούς συγκροτημάτων καθαρισμού και απολύμανσης σπόρων και αποξηρραντηρίων αραβοσίτου, καθώς και η μεταβίβαση σε αυτούς με ελαττωμένη τιμή ανάλογων μηχανικών μέσων

Η εφαρμογή προγραμμάτων εγγυήσεων κοινής Αγροτικής Πολιτικής

Η διακίνηση αγροτικών προϊόντων για μεταποίηση.

Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων

7. Τμήμα Προσανατολισμού και Αναδιάρθρωσης Δομών Γεωργίας

Στις Αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν

Η υποβοήθηση της Συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του Νομαρχιακού Προγράμματος Γεωργικής Ανάπτυξης

Η μέριμνα για την αναδιάρθρωση των δομών της Γεωργίας

Η λογιστική και στατιστική πληροφόρηση και το κόστος παραγωγής

Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων

Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων

Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εκτάσεων

Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημοσίας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων

Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων

Η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις Εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και η έγκριση της διενέργειας των εκουσίων αναδασμών.

Η οργάνωση και διαχείριση γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Υπολογισμός καθαρού γεωργικού εισοδήματος.

Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάσει τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων επενδυτικών προγραμμάτων υποδομών γεωργίας.

8. Περιφερειακά Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης

1) Τρίπολης
2) Λεβιδίου
3) Τροπαίων
4) Άστρους
5) Λεωνιδίου
6) Μεγαλόπολης
7) Δημητσάνας
8) Βυτίνας
9) Κοντοβάζαινας και
10) Λουτρών Ηραίας

Τα περιφερειακά αυτά Γραφεία λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Δ/νσεως Γεωργίας με τις εξής αρμοδιότητες:

Η διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και η επίλυση τους σύμφωνα με τις οδηγίες και τα προγράμματα των τμημάτων της Διεύθυνσης

9. Τμήμα Αλιείας

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι:

Η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας

Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες

Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας

Η μελέτη και η εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων, και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατάσκευή κτιρίων

Η εποπτεία των ιχθυοσκάλων και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισης τους

Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα

Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από

το Υπ. Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ. Βιομηχανίας

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς

Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών

Στο τμήμα αυτό λειτουργούν τα Γραφεία:

α) Αλιείας και

β) Υδατικών Καλλιεργειών

10. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

10. Τμήμα Υγείας Ζώων και βελτίωσης παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου υδροβίου και αμφιβίου) η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιακών καθηκόντων υγειονοφύλακα.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

Η εφαρμογή πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η οργάνωση της τεχνικής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λ.π. καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, απόθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη των σχετικών μέτρων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

10. Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

Η παροχή αδείας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

Η παροχή αδείας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονά-

δων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η χορήγηση αδείας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

10. Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

4. Κτηνιατρικό Κέντρο Άστρους, σε επίπεδο τμήματος, που λειτουργεί ως αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Διεύθυνσης.

5.Κτηνιατρεία

1) Τρίπολης, σε επίπεδο Τμήματος.

2) Μεγαλόπολης, σε επίπεδο Γραφείου.

3) Τροπαίων, σε επίπεδο Γραφείου.

4) Δημητσάνας, σε επίπεδο Γραφείου.

5) Λεβιδίου, σε επίπεδο Γραφείου.

6) Λεωνιδίου, σε επίπεδο Γραφείου.

7) Κοντοβάζαινας, σε επίπεδο Γραφείου.

Που λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης.

6. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 13
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του Εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Η Διεύθυνση Βιομηχανίας Ενέργειας και Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

10. Τμήμα Βιομηχανίας

Στο Τμήμα αυτό λειτουργούν τα εξής Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Α) Γραφείο Ελέγχου και Χορήγησης Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν.

10. Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

10. Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

10. Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μετρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και απόκολλήσεως επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η μέριμνα για τη ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού μηχανολόγου, σχεδιαστήμηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κ.λ.π.)

β) Γραφείο Σχεδιασμού και Παροχής Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος προς τη Δ/νση Περιβάλλοντος.

Γ) Γραφείο Ενέργειας και Καυσίμων.

Στο Γραφείο αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες.

Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π.)

Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά).

10. Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων, (υγρών καυσίμων) σε δικαιούχους, η βεβαίωση της αξίας τους στο δημόσιο ταμείο και η παρακολούθηση των αποθεμάτων.

Η μέριμνα για τον εξηλεκτρισμό του Νομού.

Δ) Γραφείο Ορυκτού Πλούτου

Στο Γραφείο αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για Παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μάργων πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150HP).

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

2. Τμήμα Εμπορίου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, η άρση των αντικινήτρων και η προώθηση των εξαγωγών ή η υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η Παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μετρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

Α) Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

10. Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες και η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας αρτοποιείου και πρατηρίου άρτου και αδείας εγκατάστασης ζαχαροπλαστείου εντός αρτοποιείου.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

β) Γραφείο Ενίσχυσης και Υποστήριξης Νέων Επιχειρηματιών και Μ.Μ.Ε.

Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων και νέων επιχειρηματιών

3. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Οι Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

Ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

10. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών

Στο Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.)

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας χωματουργικών μηχανημάτων.

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής αδείας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

10. Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και

της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ., και τα Φ.Ι.Χ., και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

10. Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

10. Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

10. Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής αδείας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

10. Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

10. Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

10. Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

2. Τμήμα Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Στο ΚΤΕΟ ανήκουν οι αρμοδιότητες:

10. Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

10. Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Στο Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών λειτουργούν τα Γραφεία

10. Συγκοινωνιών και Μεταφορών

2) Επικοινωνιών

3) Αδειών

4) Γραφείο Ελέγχου Καυσίμων

4. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ
ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ

Στη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων και Φυσικών Πόρων υπάγονται τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υδάτινων Πόρων

Στο Τμήμα Υδάτινων Πόρων ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες :

Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησής του για αγροτική χρήση.

Η παραχώρηση αδειών ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

Η διαχείριση των υδάτων για αστική χρήση.

Η χορήγηση άδειας γεωτρήσεων.

Η χωροταξική μελέτη κατασκευής ομβροδεξαμενών και λιμνοδεξαμενών.

Η συγκέντρωση στοιχείων παροχών των κυριοτέρων πηγών του Νομού και τήρηση αρχείου μετρήσεων.

Η υλοποίηση προγράμματος ελέγχου ποιότητας αρδευτικών νερών (επιφανειακών και υπογείων) με δειγματοληψίες και έλεγχος από το Εδαφολογικό Ινστιτούτο.

Η παρακολούθηση λειτουργίας και η μέριμνα συγκέντρωσης και τηρησης αρχείου στοιχείων από τους παρατηρητές των υδρολογικών σταθμών και μέριμνα για τον εξοπλισμό των οργάνων των σταθμών.

2. Τμήμα Εκμετάλλευσης Εδαφών και εκμηχάνισης Γεωργίας

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης Παθογενών και επικλινών εδαφών.

Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

Η έγκριση αιτήσεων για τον αγροτικό εξηλεκτρισμό.

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας καθώς και αδειών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων.

10. Ο εκσυγχρονισμός και η ορθολογική χρήση γεωργικών μηχανημάτων νέας τεχνολογίας.

Η μελέτη των προβλημάτων εξηλεκτρισμού της Γεωργίας και η λήψη μέτρων ανάπτυξής τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες (ΔΕΗ, ΑΤΕ κλπ) καθώς και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο σχετικό με το θέμα αυτό.

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους, καθώς και ο διοικητικός και οικονομικός έλεγχος των ΤΟΕΒ.

3. Τμήμα Γεωργοοικονομικών Μελετών των Εγγειοβελτιωτικών Έργων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση Γεωργοοικονομικών μελετών σκοπιμότητας εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η εκπόνηση Γεωλογικών αναγνωριστικών εκθέσεων και μελετών για την αξιοποίηση των υδάτινων πόρων και του ορυκτού πλούτου.

Στο Τμήμα αυτό συνιστάται Γραφείο αναδασμών και τοπογραφήσεων.

4. Τμήμα Ανάπτυξης Δασών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Με δεδομένη την προς το παρόν ισχύ του άρθρου 6 παρ.7 του ν. 2240/1994, το οποίο διατήρησε τις δασικές υπηρεσίες που λειτουργούσαν στις Νομαρχίες ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης του Υπουργείου Γεωργίας, η Διεύθυνση Δασών και τα Δασαρχεία που λειτουργούν στο Νομό, θα αποτελούν Υπηρεσία υπαγόμενη στον Περιφερειακό Διευθυντή.

Με αυτή την προϋπόθεση το δημιουργούμενο Τμήμα Ανάπτυξης Δασών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας, θα έχει την ευθύνη της σωστής ενημέρωσης του αγροτικού δυναμικού της για τα οφέλη που θα προκύψουν από τον προσανατολισμό των γεωργών της περιοχής προς την δασοπονική εκμετάλλευση γεωργικών εκτάσεων μικρής εισοδηματικής απόδοσης.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνεται κυρίως η ανάληψη ταχύρυθμης πρωτοβουλίας για την αξιοποίηση των κινήτρων που παρέχονται από τον Κανονισμό ΕΟΚ 2080/1992.»Για τη θέσπιση Κοινοτικού Καθεστώτος Ενισχύσεων των Μέτρων για τα Δάση στον Τομέα της Γεωργίας», καθώς και την εμπέδωση της στροφής των καλλιεργητών άνυδρων εκτάσεων προς τη συστηματική δασοπονική εκμετάλλευσή τους. Για το σκοπό αυτό το Τμήμα συνεργάζεται στενά με τις Δασικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας, με το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας και τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν την ευθύνη της Κοινοτικής Στρατηγικής στο Δασικό Τομέα.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

,Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής είναι η προστασία του περιβάλλοντος.

Στη Διεύθυνση αυτή ανήκουν τα εξής τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων σε θέματα υγείας.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από θορύβους και ακτινοβολίες.

Η επίβλεψη της περιβαλλοντικής αποκατάστασης των εγκαταλελειμμένων λατομείων

2. Τμήμα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Η επικοινωνία, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των κατοίκων της Αρκαδίας και ιδιαίτερα των νέων, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Εργαστήριο Δημόσιας Υγείας και Περιβαλλοντικών Μετρήσεων που λειτουργεί σε επίπεδο Γραφείου.

Στις αρμοδιότητες του εργαστηρίου ανήκουν:

Προγράμματα μέτρησης, καταγραφής ρύπων σύμφωνα, με τα ισχύοντα πρότυπα στην ατμόσφαιρα, στα νερά και το έδαφος, των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων καθώς και τη μέτρηση των θορύβων.

4. Στη Δ/νση αυτή λειτουργεί ως αποκεντρωμένη υπηρεσία το Γραφείο Μεγαλόπολης με σκοπό τον προσδιορισμό της μόλυνσης του περιβάλλοντος που προκαλείται από το εργοστάσιο της ΔΕΗ και την πρόταση λήψεως μέτρων αντιμετώπισής τους.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 17
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στη Διεύθυνση αυτή ανήκουν τα εξής Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

1. Τμήμα Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του Νομού.

Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεωρήσεως Εργασίας καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους.

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 3789/57. Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας βάσει της παραγρ. 3 του άρθρου 2 του Ν.Δ. 3789/57. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους

κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του Ν.Δ. 3789/57.

Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.

Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζόμενων από την χρήση βενζολίου, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από την Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά τις ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λ.π. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των καταστημάτων, φαρμακείων και επιχειρήσεων.

Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

Η έκδοση απόφασης όταν λόγω ειδικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του Νομού, χωρίς να είναι δυνατόν σε καμία περίπτωση να περάσει το 5μηνο.

Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

2. Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.), που λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος.

Στις αρμοδιότητες του Κ.Ε.Κ. ανήκουν:

Η μετάδοση πληροφοριών και δεξιοτήτων στους εργαζόμενους και σε ανέργους με σκοπό την προσαρμογή τους στις νέες τεχνολογίες.

Η συνεργασία με τους λοιπούς φορείς επιμόρφωσης.

3. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η εισήγηση για τη διαχείριση του λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων .

Η εισήγηση για τη χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. Κέντρα Λαϊκής Επιμόρφωσης

1) Τρίπολης

2) Άστρους

3) Τροπαίων

4) Μεγαλόπολης

5) Λεωνιδίου

6) Λεβιδίου

Τα κέντρα αυτά λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της ΝΕΛΕ, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΜΗΜΑ Α΄
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού

ΑΡΘΡΟ 18
Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΑΡΘΡΟ 19
Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού

ΠΕ Διοικητικού

ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων)

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

ΠΕ ΑγρονόμωνΤοπογράφων Μηχανικών

ΠΕ ΜηχανολόγωνΜηχανικών

ΠΕ ΗλεκτρολόγωνΜηχανικών

ΠΕ Χημικών Μηχανικών

ΠΕ Γεωλόγων

ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής

ΠΕ Ιατρών ΥγειονολόγωνΚοινωνικής Ιατρικής

ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων

ΠΕ Κτηνιάτρων

ΠΕ Ψυχολόγων

ΠΕ Κοινωνιολόγων

ΠΕ Γεωπόνων

ΠΕ Πληροφορικής

α) Ειδικότητας Επιστήμης Υπολογιστών

β) Ειδικότητας Μηχανικών Η/Υ

ΠΕ Δασολογίας

ΠΕ Ιχθυολόγων
ΠΕ Στατιστικής
ΠΕ Φυσικής Αγωγής
ΠΕ Αρχαιολόγων
ΠΕ Βιολόγων
ΠΕ Χημικών
ΠΕ Μουσικών Σπουδών
ΠΕ Καλών Τεχνών
ΠΕ Φαρμακοποιών
ΠΕ Οφθαλμιάτρων
ΠΕ Οδοντιάτρων
ΠΕ Οικονομικών Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΠΕ Διεθνών Και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών
ΠΕ Θεατρικών Σπουδών
ΠΕ Ιστορίας και Εθνολογίας
ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
ΤΕ ΔιοικητικόςΛογιστικός
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ο οποίος περιλαμβάνει τις εξής ειδικότητες:
ΤΕ Μηχανολογίας
ΤΕ Πολιτικών Έργων υποδομής
ΤΕ Ηλεκτρολογίας
ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων
ΤΕ Τοπογράφων
ΤΕ Πληροφορικής
ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
ΤΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας
ΤΕ Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας Αλιείας
ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων
ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΤΕ Μαιευτικής
ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών Οχημάτων
ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης
ΤΕ Γραφικών Τεχνών
ΤΕ Οργάνωσης Επιχειρήσεων
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής
ΤΕ Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής
ΤΕ Τεχνολόγων Οινολόγων και Τεχνολογίας Ποτών
ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι.
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
ΔΕ ΔιοικητικούΛογιστικού
ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων
ΔΕ Μικροβιολογικών Εργαστηρίων
ΔΕ Τεχνικός, ο οποίος περιλαμβάνει τις εξής ειδικότητες:
ΔΕ Δομικών Έργων
ΔΕ Κτιριακών
ΔΕ Μηχανολόγων
ΔΕ Σχεδίασης Έργων Πολιτικού Μηχανικού και Αρχιτέκτονα
ΔΕ Μηχανών Αυτοκινήτων
ΔΕ Εσωτερικών Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων
ΔΕ Μηχανών Εσωτερικής Καύσης
ΔΕ Συντηρητών Κτιρίων
ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων
ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
ΔΕ Χειριστών Χωματουργικών και Ανυψωτικών Μηχανημάτων
ΔΕ Οδηγών
ΔΕ Τεχνιτών
ΔΕ Σπερματεγχυτών
ΔΕ ΜεταφραστώνΔιερμηνέων
ΔΕ Ηλεκτρονικών Ραδιοτηλεοπτικών συσκευών & Εγκαταστάσεων

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
ΥΕ Επιμελητών
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
ΥΕ Εργατοτεχνιτών
ΥΕ Αγροφυλάκων

ΑΡΘΡΟ 20
Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός

10. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ κατάσσονται σε επτά (7) συνολικά βαθμούς ως ακολούθως:
Βαθμός Γενικού Διευθυντή
Βαθμός Διευθυντή
Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄

2. Οι θέσεις της Κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και του Γενικού Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Για τους Αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄.

3. Οι θέσεις της Κατηγορίες ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και του Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

4. Οι θέσεις της Κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α' που είναι ο καταληκτικός και κατ΄ εξαίρεση έως και το βαθμό του Διευθυντή, όπου αυτό προβλέπεται από τις οργανικές διατάξεις σύμφωνα με την παρ. 7 του παρόντος άρθρου.

5. Οι θέσεις της Κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Ε΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Β' που είναι ο καταληκτικός.

6. α. Για τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ οι θέσεις είναι οργανικά ενιαίες έως και το βαθμό Α΄.

β. Για την κατηγορία ΥΕ όλες οι θέσεις είναι οργανικά ενιαίες.

10. Στις περιφερειακές υπηρεσίες των δημοσίων

υπηρεσιών και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ προάγονται στο βαθμό του Διευθυντή σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των οικείων κλάδων των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις.

ΤΜΗΜΑ Β΄
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 21
Κλάδος ΠΕ ΔιοικητικούΟικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ ΔιοικητικούΟικονομικού περιλαμβάνει 19 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 22
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 28 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 23
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων)

Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων) περιλαμβάνει 20 θέσεις.

ΑΡΘΡΟ 24
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 14 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 25
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει 12 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 26
Κλάδος ΠΕ ΑγρονόμωνΤοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ ΑγρονόμωνΤοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 6 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 27
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 28
Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 29
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 30
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 31
Κλάδος ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Γενικής Ιατρικής περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 32
Κλάδος ΠΕ Ιατρών ΥγιεινολόγωνΚοινωνικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών ΥγιεινολόγωνΚοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 33
Κλάδος ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 34
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 18 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 35
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 36
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 37
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει 53 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 38
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής α) Ειδικότητας Επιστήμης Υπολογιστών περιλαμβάνει 7 θέσεις β) Ειδικότητας Μηχανικών Η/Υ περιλαμβάνει 2 θέσεις.

ΑΡΘΡΟ 39
Κλάδος ΠΕ Δασολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 40
Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 41
Κλάδος ΠΕ Χημικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 1 θέση.

ΑΡΘΡΟ 42
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής

Ο κλάδος ΠΕ Στατιστικής περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 43
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής

Ο κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 44
Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 45
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 46
Κλάδος ΠΕ Μουσικών Σπουδών

Ο κλάδος ΠΕ Μουσικών Σπουδών περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 47
Κλάδος ΠΕ Καλών Τεχνών

Ο κλάδος ΠΕ Καλών Τεχνών περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 48
Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών

Ο κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 49
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 2 θέσεις.

ΑΡΘΡΟ 50
Κλάδος ΠΕ Οφθαλμιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Οφθαλμιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 51
Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 52
Κλάδος ΠΕ Οικονομικών Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικών Περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει 4 θέσεις.

ΑΡΘΡΟ 53
Κλάδος ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών

Ο κλάδος ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 54
Κλάδος ΠΕ Θεατρικών Σπουδών

Ο κλάδος ΠΕ Θεατρικών Σπουδών περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 55
Κλάδος ΠΕ Ιστορίας και Εθνολογίας

Ο κλάδος ΠΕ Ιστορίας και Εθνολογίας περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 56
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 57
Κλάδος ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 58
Κλάδος ΤΕ ΔιοικητικόςΛογιστικός

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός περιλαμβάνει 15 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 59
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Μηχανολογίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Μηχανολογίας περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 60
Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής

Ο κλάδος ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 61
Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολογίας

Ο Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολογίας περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 62
Κλάδος ΤΕ ΠολιτικώνΔομικών Έργων

Ο Κλάδος ΤΕ ΠολιτικώνΔομικών Έργων περιλαμβάνει 8 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 63
Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων

Ο Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων περιλαμβάνει 6 Θέσεις

ΑΡΘΡΟ 64
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 14 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 65
Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 66
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 7 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 67
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 10 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 68
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 69
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 9 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 70
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

Ο κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 71
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Ο κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 72
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας Αλιείας

Ο κλάδος ΤΕ ΤεχνολόγωνΙχθυοκομίας Αλιείας περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 73
Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 74
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 75
Κλάδος ΤΕ Οινολόγων και Τεχνολογίας Ποτών

Ο κλάδος ΤΕ Οινολόγων και Τεχνολογίας Ποτών περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 76
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών Οχημάτων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών Οχημάτων περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 77
Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης

Ο κλάδος ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 78
Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών

Ο κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών περιλαμβάνει 1 θέση

ΑΡΘΡΟ 79
Κλάδος ΤΕ Οργάνωσης Επιχειρήσεων

Ο κλάδος ΤΕ Οργάνωσης Επιχειρήσεων περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 80
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 81
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής περιλαμβάνει 8 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 82
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής περιλαμβάνει 8 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 83
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Ο Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει 1 θέση.

ΑΡΘΡΟ 84
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Ο Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει 10 θέσεις.

ΑΡΘΡΟ 85
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 41 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 86
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού περιλαμβάνει 106 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 87
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων

Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων περιλαμβάνει 20 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 88
Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

ΔΕ Κτιριακών θέσεις 7
ΔΕ Μηχανολόγων θέσεις 4
ΔΕ Σχεδίασης έργων Πολιτικού Μηχανικού και Αρχιτέκτονα θέσεις 7
ΔΕ Μηχανών Αυτοκινήτου θέσεις 2
ΔΕ Εσωτερικών Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων θέσεις 2
ΔΕ Μηχανών Εσωτερικής Καύσης θέσεις 2
ΔΕ Συντηρητών Κτιρίων θέσεις 5
ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών έργων θέσεις 7
ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων θέσεις 7
ΔΕ Χειριστών χωματουργικών και Ανυψωτικών Μηχανημάτων θέσεις 15
ΔΕ Οδηγών θέσεις 25
ΔΕ Τεχνιτών θέσεις 4
ΔΕ Δομικών Έργων θέσεις 6
ΔΕ Ηλεκτρονικών Ραδιοτηλεοπτικών Συσκευών & Εγκαταστάσεων

ΑΡΘΡΟ 89
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

Ο Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 2 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 90
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών και Διερμηνέων

Ο Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών και Διερμηνέων περιλαμβάνει 3 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 91
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 20 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 92
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Ο κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει 4 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 93
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει 8 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 94
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος

Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος περιλαμβάνει 30 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 95
Κλάδος ΥΕ Εργατοτεχνιτών

Ο κλάδος ΥΕ Εργατοτεχνιτών περιλαμβάνει 15 θέσεις

ΑΡΘΡΟ 96
Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 160 θέσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΑΡΘΡΟ 97

Ορισμός Προϊσταμένων

1. Στη Γενική Διεύθηνση

Προΐσταται Υπάλληλος που κατέχει το βαθμό του Γενικού Διευθυντή.

2. Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού με βαθμό Διευθυντή

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

β) Τμήμα Προσωπικού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

γ) Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

δ) Τμήμα Εκλογών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

ε) Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

10. Γραφείο Γραμματείας σε κάθε υπηρεσία

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Δακτυλογράφων

στ) Τμήματα Διοίκησης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

3. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή Διοικητικού και/ ή Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής με βαθμό Διευθυντή

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

β) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

10. Γραφείο Μισθοδοσίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

2) Γραφείο Θεμάτων Πρωτογενούς Παραγωγής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

3) Γραφείο Λοιπών πληρωμών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Περιουσίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

δ) Τμήμα Προμηθειών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

4. Στη Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων και σε περίπτωση αδυναμίας του κλάδου ΠΕ Ιατρών και εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Κοινωνιολόγων, ή ΠΕ Ψυχολόγων με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Υγιεινής και Προστασίας Υγείας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων και σε περίπτωση αδυναμίας του κλάδου ΠΕ Ιατρών εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Φαρμακοποιών, ή ΠΕ Οδοντιάτρων, ή ΠΕ Ψυχολόγων.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Εποπτών Υγείας, ή ΤΕ Επισκεπτριών και Επισκεπτών Υγείας, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

β) Τμήμα Αγωγής Υγείας και Προληπτικής Ιατρικής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων και σε περίπτωση αδυναμίας του κλάδου ΠΕ Ιατρών και εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Κοινωνιολόγων, ή ΠΕ Ψυχολόγων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΤΕ Μαιών.

γ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Κοινωνιολόγων, ή ΠΕ Ψυχολόγων, ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΤΕ Μαιών.

δ) Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και Ευπαθών Ομάδων Πληθυσμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Κοινωνιολόγων, ή ΠΕ Ψυχολόγων, ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ή ΤΕ Μαιών.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

10. Γραφεία Εποπτών Υγείας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Εποπτών Υγείας

5.Στη Διεύθυνση Πολιτισμού και Νέας Γενιάς προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ή ΠΕ Αρχαιολόγων, ή ΠΕ Μουσικών, ή ΠΕ Καλών Τεχνών, ή ΠΕ Ιστορίας και Εθνολογίας, ή ΠΕ Θεατρικών Σπουδών, ή ΠΕ Θεολογικών Σπουδών, ή ΠΕ Κοινωνιολόγων, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

Α) Τμήμα Πολιτισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχαιολόγων, ή ΠΕ Μουσικών, ή ΠΕ Καλών Τεχνών, ή ΠΕ Ιστορίας και Εθνολογίας, ή ΠΕ Θεατρικών Σπουδών, ή ΠΕ Θεολογικών Σπουδών, ή ΠΕ Διοικητικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης, ή ΤΕ Γραφικών Τεχνών

Β) Τμήμα Τουρισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή του κλάδου ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

α) Γραφείο Εναλλακτικών Μορφών Τουρισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

β) Γραφείο Προώθησης και Προβολής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

γ) Γραφείο Ελέγχου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

δ) Γραφεία Τουρισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Γ) Τμήμα Αθλητισμού και Νεολαίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής

10. Γραφείο Συνεργασίας με Εκκλησία

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Θεολογικών Σπουδών, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

2) Γραφείο Συλλόγων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

3) Γραφείο Αποδήμων Αρκάδων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

4) Γραφείο Ισότητας των Φύλων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

6.Στη Διοίκηση Αγροφυλακής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού με βαθμό Διευθυντή.

Στα Αγρονομεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και / ή Οικονομικού, ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων των κλάδων αυτών προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

7. Στη Διεύθυνση Προγραμματισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων) ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Οικονομικού (Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών και Οικονομικών Σπουδών, ή ΠΕ Πληροφορικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Πληροφορικής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ειδικότητας επιστήμης των υπολογιστών ή Μηχανικών Η/Υ.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Χειριστών Η/Υ.

α) Γραφείο Συλλογής και Αξιοποίησης Στοιχείων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων) και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου, ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

β) Γραφείο Ανάπτυξης Εφαρμογών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής (Επιστήμης Υπολογιστών) και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου, ΤΕ Πληροφορικής.

γ) Γραφείο Δικτύου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορι-

κής (Μηχανικών Η/Υ) και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου, ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων.

δ) Γραφείο Παρακολούθησης Νομοθεσίας και Οδηγιών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ε) Γραφείο Δικτύου Πληροφοριών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής (Επιστήμης των Υπολογιστών) και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου, ΤΕ Πληροφορικής.

2) Τμήμα Επενδύσεων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων) ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Πληροφορικής.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

3) Τμήμα Σχεδιασμού και Συντονισμού Ανάπτυξης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικών (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Οικονομικών (Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, ή ΠΕ Πληροφορικής.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των κλάδων αυτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

α) Γραφείο Νομαρχιακών Προγραμμάτων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικών (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Οικονομικών (Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, ή ΠΕ Πληροφορικής.

β) Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικών (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Οικονομικών (Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, ή ΠΕ Πληροφορικής.

γ) Γραφείο Μελετών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικών (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Οικονομικών (Περιφερειακής Ανάπτυξης) ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, ή ΠΕ Πληροφορικής.

δ) Γραφείο Χρηματοδοτήσεων Έργων ΟΤΑ

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού (Οικονομολόγων), ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

ε) Γραφείο Παρακολούθησης και Εισαγωγής Έρευνας και Τεχνολογίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων, ή ΠΕ Πληροφορικής (Επιστήμης των Υπολογιστών)

στ) Γραφείο Πόρου Ανάπτυξης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ.

8. Στη Διεύθυνση Υποδομών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή Αρχιτεκτόνων, Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και σε περίπτωση έλλειψης του κλάδου, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών με βαθμό Διευθυντή. Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Μελετών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων

β) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Δομικών Έργων, ή ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων

γ) Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων Οχημάτων, ή ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Μηχανών Εσωτερικής Καύσης Αυτοκινήτων, ή ΔΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

δ) Τμήμα Κτηματολογίου, Απαλλοτριώσεων και Τοπογραφήσεων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των κλάδων αυτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τοπογράφων, ή ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων.

Και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Δομικών Έργων.

ε) Τμήμα Δομημένου Περιβάλλοντος και Πολιτικής Γης.

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ή Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

Στ) π Γραφεία

προΐσταται υπάλληλος των κλάδων, ως ανωτέρω και σε περίπτωση έλλειψης, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

9. Στη Διεύθυνση Γεωργίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Δασολόγων με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής

β) Τμήμα Ζωικής Παραγωγής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής.

γ) Τμήμα Βιολογικής Παραγωγής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής

α. Γραφείο Βιολογικών Καλλιεργειών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής

β. Γραφείο Βιολογικής Κτηνοτροφίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής

δ) Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Εκπαίδευσης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής

ε) Τμήμα Φυτοπροστασίας και Ποιοτικού Ελέγχου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας

στ) Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας

ζ) Τμήμα Προσανατολισμού και Αναδιάρθρωσης Δομών Γεωργίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας

η) Στο Τμήμα Αλιείας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων, ή ΠΕ Βιολόγων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ιχθυοκομίας Αλιείας

θ) Περιφερειακά Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης Νομού

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας, ή ΤΕ Τεχν. Φυτικής ή Ζωικής Παραγωγής

ι. Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Υγείας Ζώων και Βελτίωσης Παραγωγής

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ζωϊκής Παραγωγής

β) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ζωικής Παραγωγής.

γ) Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Αδειών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ζωικής Παραγωγής

1. Αγροτικά Κτηνιατρεία

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ζωικής Παραγωγής.

2. Κτηνιατρικό Κέντρο Άστρους

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ζωικής Παραγωγής.

11. Διεύθυνση Βιομηχανίας Ενέργειας και Εμπορίου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων με βαθμό Διευθυντή.

Α) Στο Τμήμα Βιομηχανίας και Ενέργειας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

1. Στα Γραφεία Τμήματος Βιομηχανίας και Ενέργειας

Προΐσταται υπάλληλος των κλάδων, ως ανωτέρω.

2) Γραφείο Ορυκτού Πλούτου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωλόγων

β) Τμήμα Εμπορίου

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

10. Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

2) Γραφείο Ενίσχυσης και Υποστήριξης Νέων Επιχειρηματιών και ΜΜΕ

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

12. Στη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων και Φυσικών Πόρων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Γεωλόγων, ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

10. Τμήμα Υδάτινων Πόρων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Γεωλόγων και εν ελλείψει ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

2) Τμήμα Ανάπτυξης Δασών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δασολόγων, ή ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας.

3) Τμήμα Εκμετάλλευσης Εδαφών και Εκμηχάνισης Γεωργίας

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ή ΤΕ Δασοπονίας.

4) Τμήμα Γεωργοοικονομικών Μελετών των Εγγειοβελτιωτικών έργων

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

13. Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχκών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχκών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού με βαθμό Διευθυντή.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Τεχνολόγων Οχημάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

10. Στο Τμήμα Μεταφορών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Μηχανολόγων Τεχν. Οχημάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή Κλάδων ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

α) Γραφείο Συγκοινωνιών και Μεταφορών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Μηχανολόγων Τεχν. Οχημάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή Κλάδων ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Β) Γραφείο Επικοινωνιών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Μηχανολόγων Τεχν. Οχημάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή Κλάδων ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Ηλεκτρονικών Ραδιοτηλεοπτικών Συσκευών και Εγκαταστάσεων.

Γ) Γραφείο Αδειών

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχν. Μηχανολόγων Τεχν. Οχημάτων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ή Κλάδων ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

4) Στο Τμήμα Ελέγχου Καυσίμων

Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Τεχνολόγων Οχημάτων.

4) ΚΤΕΟ

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ή ΤΕ Εφαρμογών Οχημάτων, ή ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων.

14. Στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ή ΠΕ Βιολόγων, ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών, ή ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος, ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχκών, ή ΠΕ Χημικών, ή ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων, ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος, ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ή ΠΕ Βιολόγων, ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Χημικών, ή ΠΕ Γεωλόγων, ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων, ή ΤΕ Ηλεκτρονικών.

β) Τμήμα Περιβαλλοντολογικής Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος, ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ή ΠΕ Βιολόγων, ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ Χημικών, ή ΠΕ Γεωλόγων, ή ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων

10. Εργαστήριο Δημόσιας Υγείας και Περιβαλοντολογικών Μετρήσεων

προΐσταται υπάλληλος των κλάδων, ΠΕ Χημικών, ή ΠΕ Ιατρών Μικροβιολόγων, ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ή ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων.

2) Γραφείο Μεγαλόπολης

προΐσταται υπάλληλος των κλάδων, ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών

15. Στη Διεύθυνση Εργασίας Επιμόρφωσης και Επαγγελματικής Κατάρτισης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Διευθυντή.

Στα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης αυτής προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

α) Τμήμα Απασχόλησης

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

β) Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, προσωρινά προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

γ) Τμήμα ΝΕΛΕ

προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και/ ή Οικονομικού, ή του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχκών, ή ΠΕ Μουσικών Σπουδών, ή ΠΕ Καλών Τεχνών.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Γεωπονίας, ή ΤΕ Ιχθυοκομίας Αλιείας, ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

ΑΡΘΡΟ 98
ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως προς την αναπλήρωση των Προϊσταμένων εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, για τους υπαλλήλους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5
ΑΡΘΡΟ 99
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Προσόντα διορισμού στους ανωτέρω κλάδους και ειδικότητες είναι τα προβλεπόμενα από τα Προεδρικά Διατάγματα 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄ 532001) με το0 οποίο καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις Δημοσίων Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ, που σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 104 του Π.Δ/τος 30/1996 εφαρμόζονται και για τις θέσεις προσωπικού των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

ΑΡΘΡΟ 100
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΒΑΘΜΟ 1ο ΚΑΙ 2ο ΚΑΙ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
(ΑΡΘΡΑ 104 & 105 του Π.Δ/τος 30/1996)

Ειδικοί Σύμβουλοι Ειδικοί Συνεργάτες: Θέσεις δύο (2)

Οι υπάλληλοι ειδικών θέσεων και μετακλητών υπαλλήλων προσλαμβάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 107 του Π.Δ/τος 30/1996

ΑΡΘΡΟ 101
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΔΕΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ
(Άρθρο 107 παρ. 4 του Π.Δ/τος 30/1996)

Δικηγόροι : Θέσεις τρεις (3)

Τα σχετικά με την πρόσληψη και λύση της σχέσης έμμισθης εντολής των ανωτέρω ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 107 του Π.Δ/τος 30/1996

ΑΡΘΡΟ 102
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
(Άρθρο 107 παρ. 4 του Π.Δ/τος 30/1996)

α) Επιστημονικού προσωπικού: Θέσεις πέντε (5),
β) Τεχνικού προσωπικού: Θέσεις πέντε (5)
γ) Δημοσιογράφων: Θέσεις δύο (2)
δ) Βοηθητικού προσωπικού: Θέσεις είκοσι (20)
ε) Οδηγοί Νομάρχη θέσεις δύο (2)
στ) Γραμματείς Νομάρχη θέσεις δύο (2)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
ΑΡΘΡΟ 103
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

10. Για τα θέματα πρόσληψης προσωπικού, τοποθετήσεων Προϊσταμένων, μετακινήσεων, μετατάξεων και αποδοχών και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 104 112 του Π.Δ/τος 30/1996 όπως κάθε φορά ισχύουν.

2. Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα, τα Γραφεία και όπου προβλέπεται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη αναλόγως των αναγκών όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, των Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Νομάρχη οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

3. Για την προσωρινή απόσπαση και την μετάταξη των υπαλλήλων που υπηρετούν κατά την δημοσίευση του παρόντος στις Υπηρεσίες της καταργούμενης Νομαρχίας Αρκαδίας εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 119 του Π.Δ/τος 30/1996.

4. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το Νόμο και τον παρόντα Οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

5. Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλάδοι που δεν θα υφίστανται, τα αντικείμενά τους θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις ότου πληρωθούν οι Οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

6. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ και ανάλογου κλάδου προΐσταται προσωρινά υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ και ανάλογου κλάδου και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων και αυτής της κατηγορίας τότε προΐσταται προσωρινά υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ και ανάλογου κλάδου.

7. Όπου στον Οργανισμό εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας προβλέπεται να λειτουργούν γραφεία εντός του τμήματος, η λειτουργία τους και οι αρμοδιότητές τους θα καθορίζονται με απόφαση του Νομάρχη.

8. Με απόφαση του Νομάρχη μπορεί να συνιστώνται γραφεία Πληροφορικής σε κάθε Διεύθυνση που λειτουργούν ως παραρτήματα του τμήματος πληροφορικής της Δ/νσεως Προγραμματισμού.

9. Οι Διευθύνσεις και τα τμήματα είναι αρμόδια για τις εισηγήσεις προς τα αιρετά όργανα, για την υποβοήθηση των φορέων και των πολιτών, για την έκδοση των σχετικών αδειών και για την διενέργεια των από το νόμο και τις αποφάσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης προβλεπομένων ελέγχων σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

Επίσης οι ως άνω Διευθύνσεις και Τμήματα οφείλουν να συνεργάζονται μεταξύ τους σε θέματα που περιλαμβάνουν προβλήματα ή δράσεις των τομέων της αρμοδιότητάς τους.

10. Η στελέχωση των Υπηρεσιών Υποστήριξης των Νομαρχιακών Οργάνων και ο ορισμός των προϊστάμενων στις υπηρεσίες αυτές γίνεται με απόφαση του Νομάρχη.

ΑΡΘΡΟ 104

1. Κατά τακτά χρονικά διαστήματα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την προεδρία του Νομάρχη οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας των Διευθύνσεων.

2. Κατά τακτά χρονικά διαστήματα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την προεδρία του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης.

3. Κατά τακτά χρονικά διαστήματα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την προεδρία του προϊστάμενου Τμήματος ή Γραφείου οι υπάλληλοι του Τμήματος ή Γραφείου για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος ή Γραφείου.

ΑΡΘΡΟ 105
(ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ)

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρκαδίας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 27 Νοεμβρίου 2001

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΑΛΑΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματα δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ